

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета учтено
Протокол № 8 от 30.08.2021
Председатель ПК

_____ /О.С. Исмоилова/

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 74 Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2021

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по государственному
бюджетному дошкольному образовательному
учреждению детскому саду № 74 Кировского
района Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 62-Ф

_____ /М.В. Трофимова/

Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 74
Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 " О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства СПб от 1 ноября 2005 года №1671 (с изменениями на 13 марта 2014), распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга», Распоряжения администрации Кировского района СПб от 18.10.2013 г. № 2640-р, Устава ГБДОУ детский сад № 74 Кировского района Санкт-Петербурга, Коллективного договора между администрацией ГБДОУ детский сад № 74 Кировского района Санкт-Петербурга и первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения, Положения о системе оплаты труда ГБДОУ детский сад № 74 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ГБДОУ детский сад № 74; образовательное учреждение; ДОУ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ДОУ, принимаются Решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.1.2. стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ДОУ;

2.1.3. премии

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ДОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам

ДОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок. Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения **МОГУТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ** в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Премии **МОГУТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНЫ** из фонда экономии заработной платы, а также из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Материальная помощь работникам **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

2.4. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников образовательного учреждения. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации образовательного учреждения. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

Основной задачей Комиссии является:

оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ДОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности.

На основании письменного решения Комиссии (ПРОТОКОЛ) издается приказ заведующего образовательного учреждения о назначении и размере выплат. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера (далее по тексту - доплат):

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения **МОГУТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ** за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок, в процентах к должностным окладам. Размер доплаты за дополнительную работу указывается в рублях.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться:

на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и возложением дополнительных обязанностей;

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами		
- «Параграф»,	3	
- bus.gov.ru.,	2	
- сайт Имущество	1	
- сайт ДОУ	3	
- служба занятости	0,5	
- АИСГЗ	3	
- АТС Сбербанк	2	
- ЕИС	2	
- СЗВ-ТД	2	
За работу в особых условиях (вредность)	8 %	Карта специальной оценки труда от 23.11.2016

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. **Стимулирующая надбавка** МОЖЕТ БЫТЬ установлена работникам по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4 – надбавка) устанавливается для всех категории работников ДОУ (как в должности «воспитатель», категории «Прочие педагогические работники» согласно Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р; распоряжению Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р; распоряжению Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994.; распоряжению администрации Кировского района СПб от 18.10.2013 № 2640-р, так и в должности «руководитель II и III уровня», «Специалисты», «Служащие», «Вспомогательный персонал» и «Рабочие»).

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах.

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	К оличество баллов	Основание
	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, акциях районного и городского уровней, имеющих официальный статус (три призовых места)	Участник -1 Район-2 Город-3	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов или итогового протокола (баллы могут суммироваться по каждому конкурсу)
	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	А. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ	1	Объяснительная педагога (при наличии)
Б. Организация адаптационной работы: - группа раннего возраста (сентябрь-ноябрь) - группы дошкольного возраста (сентябрь-октябрь)		2 1	Выписка из годового плана от старшего воспитателя	
В. Посещаемость воспитанников: 70 – 85 % 86 – 100 %		1 2	Копия сводной ведомости таблиц посещаемости за месяц с расчетом процентов	
	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Личное участие в методической работе: А. посещение семинаров, мастер-классов, конференций; Б. проведение открытых мероприятий и активное участие (очные выступления) в рамках ДОУ; В. проведение открытых мероприятий и активное участие (очные выступления) на муниципальном, региональном, федеральном уровне	1 1 2	Лист регистрации, свидетельство участника, фотофиксация с мероприятия или скриншот с ФИО участников мероприятия и текущей датой месяца (в случае дистанционного формата)
Г. Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций. Владение информационно-коммуникационными компетенциями.		1	Скриншот с текущей датой месяца – 1 шт.	

	Д. Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус	Участник -1 Район-2 Город-3	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов или итогового протокола (баллы могут суммироваться)
	Е. Участие в инновационной деятельности	1	Копия приказа, заверенная руководителем учреждения
	Ж. Реализация проектной деятельности (долгосрочный проект 1 раз в учебный год)	1	Документация по проекту
Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ (творческие группы, жюри)	1	Копия приказа, заверенная руководителем учреждения
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	А. Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество): выполнение функции наставника по осуществлению педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до 3-лет	1	Копия приказа, заверенная руководителем учреждения, план работы
	Б. Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	1	План работы на месяц
	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество): выполнение функции наставника по осуществлению педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до 3-лет	1	Копия приказа, заверенная руководителем учреждения
Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	А. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	1	Объяснительная педагога (при наличии)
	Б. Работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями): проведение <u>нетрадиционных</u> форм взаимодействия с родителями (круглый стол, мастер класс и т. п.) не более 1 в месяц	1	Фотофиксация или скриншот мероприятия с текущей датой месяца (в случае дистанционной работы)
Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой	1	Карты контроля от старшего воспитателя

		документации		
	Обеспечение доступности качественного образования	А. Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.)	1	Документы, подтверждающие статус ребенка, план сопровождения, ежемесячный отчет
		Б. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	1	Документы, подтверждающие статус ребенка, план сопровождения, ежемесячный отчет
0	Расширение должностных обязанностей	А. Работа ответственных по антикоррупционной, профсоюзной деятельности в ДОУ, по воинскому учёту и мобилизации, по ПДДТТ, обеспечение доступности для ММГН, антитеррористической защищенности	1	Копия приказа о назначении ответственного, отчет проделанной работе за месяц или скриншот с датой текущего месяца
		Б. Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону, оформление, повышение эффективности и качества работы ДОУ	1	По факту (фотофиксация или копия приказа)
		В. Оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время	1 2 3	По факту
		Г. Подготовка к праздникам и тематическим мероприятиям	1	Копия сценария ответственного лица (с указанием ролей), заверенная руководителем учреждения (баллы могут суммироваться за каждое выступление)
		Д. Исполнение главной роли	2	
		Е. Исполнение второстепенной роли	1	
		Ж. Исполнение эпизодические роли	0,5	
		З. Исполнение роли «Дед Мороз»	3	
		И. Показ кукольного спектакля (не более 1 спектакля в месяц)	1	Фотофиксация
1	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)		-1	Контроль руководителя
2	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.		-2	Контроль руководителя
13	Работа без листа нетрудоспособности		1	Табель работы

			сотрудников
14	Работа с различными электронными базами и программами: «Параграф», bus.gov.ru., сайт Имущество сайт ДОУ служба занятости АИСГЗ АТС Сбербанк ЕИС СБИС	3 2 1 3 0,5 3 2 2 2	Отчет о проделанной работе или скриншот с датой текущего месяца

Показатели эффективности деятельности воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-организатора и педагога-психолога

Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	К оличество баллов	Основание
Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, акциях районного и городского уровней, имеющих официальный статус (три призовых места)	Участник -1 Район-2 Город-3	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов или итогового протокола (баллы могут суммироваться по каждому конкурсу)
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	А. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ	1	Объяснительная педагога (при наличии)
	Б. Организация адаптационной работы: - группа раннего возраста (сентябрь-ноябрь) - группы дошкольного возраста (сентябрь-октябрь)	2 1	Выписка из годового плана от старшего воспитателя
	В. Посещаемость воспитанников: 70 – 85 % 86 – 100 %	1 2	Копия сводной ведомости табелей посещаемости за месяц с расчетом процентов
Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Личное участие в методической работе: А. посещение семинаров, мастер-классов, конференций; Б. проведение открытых мероприятий и активное участие (очные выступления) в рамках ДОУ;	1 1 2	Лист регистрации, свидетельство участника, фотофиксация с мероприятия или скриншот с ФИО участников мероприятия и текущей датой месяца

		В. проведение открытых мероприятий и активное участие (очные выступления) на муниципальном, региональном, федеральном уровне		(в случае дистанционного формата)
		Г. Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций. Владение информационно-коммуникационными компетенциями.	1	Скриншот с текущей датой месяца – 1 шт.
		Д. Результативность участия в профессиональных конкурсах, имеющих официальный статус	Участник -1 Район-2 Город-3	Копии грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов или итогового протокола (баллы могут суммироваться)
		Е. Участие в инновационной деятельности	1	Копия приказа, заверенная руководителем учреждения
		Ж. Реализация проектной деятельности (долгосрочный проект 1 раз в учебный год)	1	Документация по проекту
	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ (творческие группы, жюри)	1	Копия приказа, заверенная руководителем учреждения
	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество): выполнение функции наставника по осуществлению педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до 3-лет		1	Копия приказа, заверенная руководителем учреждения
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	А. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	1	Объяснительная педагога (при наличии)
		Б. Работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями): проведение <u>нетрадиционных</u> форм взаимодействия с родителями (круглый стол, мастер класс и т. п.) не более 1 в месяц	1	Фотофиксация или скриншот мероприятия с текущей датой месяца (в случае дистанционной работы)
	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	1	Карты контроля от старшего воспитателя

	Обеспечение доступности качественного образования	А. Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.)	1	Документы, подтверждающие статус ребенка, план сопровождения, ежемесячный отчет
		Б. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	1	Документы, подтверждающие статус ребенка, план сопровождения, ежемесячный отчет
	Расширение должностных обязанностей	А. Работа ответственных по антикоррупционной, профсоюзной деятельности в ДОУ, по воинскому учёту и мобилизации, по ПДДТГ, обеспечение доступности для ММГН, антитеррористической защищенности	1	Копия приказа о назначении ответственного, отчет проделанной работе за месяц или скриншот с датой текущего месяца
		Б. Подготовка к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону, оформление, повышение эффективности и качества работы ДОУ	1	По факту (фотофиксация или копия приказа)
		В. Оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время	1 2 3	По факту
		Г. Подготовка к праздникам и тематическим мероприятиям	1	Копия сценария ответственного лица (с указанием ролей), заверенная руководителем учреждения (баллы могут суммироваться за каждое выступление)
		Д. Исполнение главной роли	2	
		Е. Исполнение второстепенной роли	1	
		Ж. Исполнение эпизодические роли	0,5	
		З. Исполнение роли «Дед Мороз»	3	
		И. Показ кукольного спектакля (не более 1 спектакля в месяц)	1	Фотофиксация
0	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)		-1	Контроль руководителя
1	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.		-2	Контроль руководителя
12	Работа без листа нетрудоспособности		1	Табель работы сотрудников

13	Работа с различными электронными базами и программами:		3	Отчет о проделанной работе или скриншот с датой текущего месяца
		«Параграф»,	2	
		bus.gov.ru.,	1	
		сайт Имущество	3	
		сайт ДОУ	0,5	
		служба занятости	3	
		АИСГЗ	2	
		АТС Сбербанк	2	
		ЕИС	2	
		СБИС		

Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	1
2.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	1
3.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации.	1
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	1
5.	Исполнение функций и полномочий члена Контрактной службы (обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов).	1
6.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	1
7.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону.	1
8.	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	1
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчётов, документации).	1
10.	Своевременное проведение списания.	1
11.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
12.	Интенсивность труда: - работа, связанная с разъездами, вызовами на работу в нерабочее время, - обслуживание двух зданий.	2 1
13.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно).	- 1
14.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности помощника воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций: - присмотр за детьми во время проведения родительских собраний, - присмотр за детьми во время педсоветов, семинаров и др. мероприятий для педагогов в тихий час.	1 1
3.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера, украшение групп к празднику.	1
4.	Немеханизированный ручной труд; Выполнение погрузочно-разгрузочных работ (при поломке технологического оборудования – лифт, подъёмник).	1 1
5.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке (в другой группе).	2
6.	Увеличение объём работы за счёт: - переуплотнения группы (посещаемость), - за работу в особых условиях (проведение генеральной уборки с дезинфицирующими средствами), - проведение карантинных мероприятий (замачивание посуды, мытьё игрушек и т.д. в дез. средствах).	1 1 1
7.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники, фотосессии и т.д.).	1
8.	Эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ(сентябрь-ноябрь); Эффективная работа в период адаптации детей дошкольного возраста на начало учебного года (сентябрь-октябрь).	2 1
9.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
10.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону	1
11.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды	1
12.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
13.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности **инженера**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Качественное исполнение должностных обязанностей.	1
2.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	1
3.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны посетителей, работников.	
4.	Оценка работы по результатам проверки журнала административного контроля.	1
5.	Выполнение мероприятий по функционированию системы доступа в ДОУ.	1
6.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	
7.	Своевременная и качественная подготовка, техническая эксплуатация, ремонт и модернизация оборудования.	1

8.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях.	5
9.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
10.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
11.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно).	- 1
12.	Несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности делопроизводителя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Интенсивность труда (работа связанная с разъездами).	1
3.	За организацию работы по оформлению компенсации родительской платы, предоставление отчётов в «Централизованная бухгалтерия».	1
4.	Оперативное составление отчётной документации для администрации ДОУ и вышестоящих структур.	1
5.	Оформление документации по конкурсным закупкам.	1
6.	Оформление документации по приёму, зачислению и отчислению детей в ДОУ.	1
7.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
8.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
9.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
10.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно).	- 1
11.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности электромонтёра

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Оценка работы по результатам проверки журнала административного контроля.	1
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	1
4.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
5.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
6.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
7.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
8.	Несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности рабочего по КОЗ

№	Критерии оценки деятельности	Баллы
----------	-------------------------------------	--------------

п/п		
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Оценка работы по результатам проверки журнала административного контроля.	1
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.	1
4.	Изготовление для воспитательно-образовательного процесса новых методических пособий, материалов, атрибутов, оборудования и т.п.	1
5.	Выполнение мероприятий по функционированию системы доступа в ДООУ.	1
6.	Выполнение мер по обеспечению безопасности в зимний период (уборка наледи, сосулек).	1
7.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
8.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
9.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1
10.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
11.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно).	- 1
12.	Несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности уборщика территории

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей (законных представителей).	1
2.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев.	1
3.	Содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории.	1
4.	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев).	1
5.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
6.	Поддержание территории ДООУ (покос травы).	1
7.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
8.	Выполнение мер по обеспечению безопасности в зимний период.	1
9.	Немеханизированный ручной труд (ношение тяжестей); Своевременная обрезка кустов, деревьев.	1 1
10.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
11.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно).	- 1
12.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны воспитателей и родителей (законных представителей).	1
2.	Оценка работы по результатам проверки закладки продуктов питания и проверки готовых блюд бракеражной комиссией.	1

3.	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями (аллергостол).	1
4.	Организация питания сотрудников.	2
5.	Увеличение объём работы за счёт: - 2 и более меню - за работу в особых условиях (замачивание посуды в хлорамине, проведение генеральной уборки с дез. средствами). -за немеханизированный труд.	1 1 1
6.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации.	1
7.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
8.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
9.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
10.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно).	- 1
11.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности **кладовщика**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны воспитателей и родителей (законных представителей).	1
2.	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	1
3.	Немеханизированный ручной труд; Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1
4.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации.	1
5.	Оказание помощи в очистке корнеплодов	1
6.	Ведение работы с программой по питанию (каждое меню 1 балл)	1
7.	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами - «Меркурий»	1
8.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
9.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
10.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
11.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно).	- 1
12.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных адм.обр. организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности **кухонного рабочего**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Оценка работы по результатам проверки: содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	1
3.	Немеханизированный ручной труд; Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1 1

4.	Увеличение объёма работ за счёт: - организация питания сотрудников, - за счет большого объема овощей, - за работу в особых условиях (замачивание посуды в хлорамине, проведение генеральной уборки с дез. средствами).	1 1 1
5.	За бережное отношение и сохранность оборудования ОУ.	1
6.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
7.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
8.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
9.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
10.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности мойщика посуды

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Оценка работы по результатам проверки: - содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	1
3.	Немеханизированный ручной труд, применение средств для мытья.	1
4.	Оказание помощи в очистке корнеплодов	1
5.	Увеличение объёма работ за счёт: - организация питания сотрудников. - за работу в особых условиях (замачивание посуды в хлорамине, проведение генеральной уборки с дез. средствами).	1 1
6.	За бережное отношение и сохранность оборудования ОУ.	1
7.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
8.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
9.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды	1
10.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
11.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Оценка работы по результатам проверки: - содержание прачечной ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, своевременная стирка белья.	1
3.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	2
4.	Немеханизированный ручной труд,	1

	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1
5.	Увеличение объёма работ за счёт: -за работу в двух зданиях	1
6.	Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования.	5
7.	Сложность и напряженность труда при проведении противоэпидемиологических мероприятий (при карантине).	1
8.	За бережное отношение и сохранность оборудования ОУ.	1
9.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону.	1
10.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
11.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды.	1
12.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
13.	Несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности лаборанта

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Оценка работы по результатам проверки: - Содержание помещений лаборантской в соответствии с требованиями СанПиН.	1
3.	Своевременное обеспечение выполнения лабораторных исследований.	1
4.	Помощь в одевании детей младшего дошкольного возраста	2
5.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону	1
6.	За работу в особых условиях (хлор, хлорамин, дез. средства). Во время неисправности хлораторной установки	1 4
7.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
8.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды	1
9.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
10.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности казначейши

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Расширенная зона обслуживания.	2
3.	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды	1
4.	Немеханизированный ручной труд; Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	1 1
5.	Увеличение объёма работ за счёт (различная помощь в работе зам. зав по АХР).	1
6.	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации	1
7.	За участие в планировании закупок для нужд ДОУ	1
8.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ для детей (конкурсы,	1

	развлечения, праздники и т.д.)	
9.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону	1
10.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
11.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды	1
12.	Интенсивность труда (работа связанная с разъездами).	1
13.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
14.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности медсестры

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Помощь в переодевании и принятии душа детей при посещении бассейна	1
3.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону	1
4.	За работу в особых условиях (хлорамин, дез. средства).	1
5.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
6.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) и воды	1
7.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
8.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	1
2.	Оценка работы по результатам проверки: - Содержание помещений ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН	1
3.	Увеличение объема работ за счёт: - за работу в особых условиях (проведение генеральной уборки с дез. средствами). - ежедневная работа с дез. средствами в помещениях бассейна - за работу в двух зданиях	1 1 1
4.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	2
5.	Подготовка к новому учебному году и летнему оздоровительному сезону	1
6.	Сложность и напряженность труда при проведении противоэпидемиологических мероприятий	1
7.	За оперативные действия в чрезвычайных ситуациях в нерабочее время.	5
8.	Выполнение мероприятий по снижению объемов потребления топливно-	1

	энергетических ресурсов (ТЭР) и воды	
9.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
10.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

Показатели эффективности деятельности старшего специалиста по закупкам

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Качественная и своевременная обработка, формирование, оформление и хранение документации о закупках, грамотное ведение архива	1
2.	Грамотная разработка закупочной документации	1
3.	Грамотная и своевременная разработка и размещение плана закупок, плана-графика. Своевременное предоставление плана закупок, внесение изменений в план закупок, отсутствие замечаний при формировании планирования закупок. Выполнение плана-размещения и плана-графика.	1
4.	Своевременное обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок, определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в т.ч. заключённого с единственным поставщиком.	1
5.	Качественная подготовка материалов для выполнения претензионной работы, участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	1
6.	Участие в совместных торгах (более 10 учреждений или большой объём - питание)	1
7.	Своевременное и грамотное размещение необходимой документации о закупках и проектов контрактов, отчётов об исполнении в ЕИС (или иных официальных источниках)	1
8.	Эффективная работа с поставщиками (выбор способа определения поставщика), грамотное составление технических заданий, проведение мониторинга цен, участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	1
9.	Своевременное составление и публичное размещение отчёта об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций.	1
10.	Нарушение правил внутреннего распорядка (за каждое нарушение отдельно)	- 1
11.	Отражение в документации недостоверной либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации; невыполнение заданий, поручений, рекомендаций, указаний данных администрацией образовательной организации.	- 2

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается ежемесячно.

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует самоанализ по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в самоанализе подтверждающих документов.

4.1.6. Самоанализ сдается работником в Комиссию по материальному

стимулированию не менее чем за 6 дней до окончания отчетного периода.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленный самоанализ и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;
- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников
- уровень выполнения целевого показателя величины оплаты труда отдельных категорий работников должен соответствовать 100%-105%

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего образовательного учреждения.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

4.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Совета Образовательного учреждения и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за 10 дней до окончания текущего отчетного периода.

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия **МОЖЕТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ:**

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

4.2.2.2. К юбилейным датам со дня образования образовательного учреждения (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет)

4.2.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.4. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- . большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

- совершенствование МТБ, ремонт групповых и вспомогательных помещений собственными силами

4.2.3. Единовременная премия **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.4. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является письменное мнение старшего воспитателя. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

4.2.5. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.6. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность детского сада.

4.2.7. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях,
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику образовательного учреждения в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника образовательного учреждения. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5.5. Материальная помощь выплачивается только из средств, **полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг или иной приносящей прибыль деятельности**, предусмотренной уставом. Из бюджетных средств материальная помощь оказываться не может.

